

MODALITE DE REMBOURSEMENT DAS et ASA (Délibération du Conseil d'Administration du 24/02/2020)

Contingents des DAS et ASA (décret 85.397 modifié)

- ❖ A la suite des élections professionnelles, le CDG calcule le quota d'heure, pour chaque organisation syndicale, des 2 contingents (DAS et ASA) selon la réglementation en vigueur.
- ❖ Notifie les résultats obtenus aux organisations syndicales.

Respect des quotas d'heures des 2 contingents

- ❖ Les organisations désignent les bénéficiaires des décharges d'activités dans le cadre d'un crédit de temps syndical dans la limite des contingents déterminés suites aux élections.
- ❖ Les collectivités sont remboursées dans la limite des heures attribuées par les organisations syndicales dans le respect de la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Oise.
- ❖ L'ensemble des demandes de remboursement ne doit pas dépasser le traitement et charges de l'agent pour le mois concerné.

Remboursement sur demande des collectivités et établissements

❖ Demande de remboursement

Attention : une demande par contingent et par agent

Chaque dossier doit présenter les pièces obligatoires suivantes :

- Arrêté d'autorisation couvrant la totalité de la période concernée par la demande de remboursement en cas de DAS ou convocations en cas d'ASA
- Décompte par contingent de la collectivité (tableau Excel à votre disposition)
- Fiches de payes
- Titre exécutoire (volet avis des sommes à payer)

❖ Contrôles effectués

- 1- L'agent concerné par la demande de remboursement doit figurer sur une liste de bénéficiaire sur la période concernée.
- 2- L'arrêté (dans le cas des DAS) ou le total des heures indiquées sur les convocations (dans le cas des ASA) doit rester dans la limite du nombre d'heures accordées par les organisations syndicales (liste des bénéficiaires)
- 3- Les heures demandées pour le remboursement doivent rester dans la limite de l'arrêté (dans le cas des DAS) ou dans la limite du nombre indiqué sur la liste des bénéficiaires (dans le cas des ASA)

Attention : Si l'organisation syndicale accorde un nombre d'heure mutualisé entre plusieurs agents : ne pas dépasser ce nombre d'heure.

- 4- Le décompte de la collectivité est contrôlé avec les fiches de paye.
- 5- En cas d'erreur, le CDG corrige directement le décompte et la collectivité est informée par mail.
- 6- Le montant de l'avis des sommes à payer doit correspondre au montant du décompte. Si une différence a été constatée :
 - a. Différence en positif : demande d'un titre complémentaire (volet avis des sommes à payer).
 - b. Différence négative : demande d'une annulation partielle de l'avis des sommes à payer.
 - c. Si le montant est minime : le CDG barre le montant initial et arrête la somme en toutes lettres sur l'avis des sommes à payer. La collectivité est informée afin de régulariser sa comptabilité.

Si le dossier est incomplet, une demande par mail est adressée à la collectivité.

❖ Base de remboursement des DAS et ASA

Rémunération brute globale : (traitement indiciaire brut + NBI + supplément familial + primes et indemnités)

+

Montant des seules cotisations patronales obligatoires versées par la collectivité.

Attention : les éléments suivants ne sont pas pris en compte :

- 7- Heures supplémentaires, complémentaires ou de dimanche et jours fériés
- 8- Avantage en nature qui apparaît dans le brut et qui est repris dans les charges (à déduire du montant des charges)
- 9- Astreinte
- 10- Rappel qui porte sur un mois où il n'y a pas eu d'heure de DAS ou ASA
- 11- Frais de déplacement
- 12- GIPA
- 13- ...

❖ Décharges complètes

Il sera décompté 133 heures de décharge pour un agent à temps complet sur le contingent d'heures. La collectivité sera remboursée sur la base des 151 heures 67 rémunérées, déduction faite le cas échéant du nombre d'heures correspondant aux arrêts maladie (nombre de jours x 7 heures).

Exemples :

Temps d'emploi du représentant syndical	Nb heures décomptées sur le crédit départemental alloué à l'organisation syndicale	Remboursement de la collectivité
Temps complet	133 heures	100% des rémunérations et charges patronales versées par la collectivité
Temps partiel 80%	133 x 80% = 106,40 Soit 106 heures 24 minutes	100% des rémunérations et charges patronales versées par la collectivité
Temps non complet 17 h 30/semaine	133 x 17.5/35 = 66,50 Soit 66 heures 30 minutes	100% des rémunérations et charges patronales versées par la collectivité
Temps complet ayant bénéficié de 3 jours d'arrêt maladie	133 - (3x7) = 112 heures	112 x 100/133 = 84.21 % des rémunérations et charges patronales versées par la collectivité

❖ Décharges et ASA ponctuelles

Le remboursement sera établi par application du pourcentage du temps de décharge accordé au prorata de 133 heures/mois

Exemples :

Temps d'emploi du représentant syndical	Nb heures de décharges accordées pour un mois	Détermination du pourcentage servant de base pour le remboursement
Temps complet	14 heures	14 x 100/133 = 10.52 %
Temps complet	Déchargé à mi-temps Soit : 133/2 = 66 h 30 min	66.50 x 100/133 = 50 %
Temps partiel 80%	14 heures	14x100/(133x80%) = 13.15 %
Temps non complet 17h30/semaine	14 heures	14x100/(133x17.5) = 21.05 %

❖ ASA article 18 - remboursement

(CA du 22/09/2020 et du CA 26/11/2018)

Pour chaque séance aux instances paritaires en présentiel ou en visioconférence :

- Séance ayant une durée supérieure à 3 heures 30 : application d'une base forfaitaire d'une demi-journée, soit un remboursement forfaitaire de 3 heures 30,
- Séance ayant une durée inférieure à 3 heures 30, application d'un remboursement égal à la durée de la séance.
- Le remboursement est limité au seul représentant titulaire ou son suppléant quand le titulaire est absent.
- Le temps de préparation est exclu du remboursement.

Pour chaque réunion de travail organisée par le CDG en présentiel ou en visioconférence :

- Réunion ayant une durée supérieure à 3 heures 30, application d'une base forfaitaire d'une demi-journée, soit un remboursement forfaitaire de 3 heures 30,
- Réunion ayant une durée inférieure à 3 heures 30, application d'un remboursement égal à la durée de la séance,
- Remboursement limité à deux représentants du personnel par organisation syndicale,
- Limiter à deux réunions par an.

❖ Modalités pratiques

- Privilégier les tableaux de demandes de remboursement fournis par le CDG.
- La demande de remboursement doit être obligatoirement signée par l'autorité territoriale et l'agent concerné (sauf pour les personnes en décharge totale).
- Envoyer les demandes de remboursement régulièrement.
- Pour une même période : établir et adresser l'ensemble des demandes de remboursement pour le même agent.
- Avant d'effectuer l'avis de sommes à payer, il est recommandé d'obtenir l'accord du CDG pour le montant du remboursement.
- Noter sur les demandes d'absence la durée d'absence autorisée.
- En cas de report de DAS d'un mois sur l'autre : établir une attestation à joindre avec la demande remboursement.
- Pour les remboursements des ASA article 18, demander la durée de la séance.
- Adresse électronique : decharges-syndicales@cdg60.com